

Mateřská škola Úholičky, příspěvková organizace
Na Chlumci 257, 252 64 Úholičky IČO 71000551

Vnitřní řád školní jídelny MŠ Úholičky

Ř/3/25

Vypracoval:	Monika Mintělová, ředitelka školy Šárka Jarošová, hospodárka ŠJ
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. září 2023

I. Údaje o zařízení

Školské zařízení: Školní jídelna při MŠ Úholičky, příspěvková organizace

Adresa: NA Chlumci 257, 252 64 Úholičky

IČO: 71000551

Hospodárka školní jídelny: Šárka Jarošová

1. Kuchařka: Helena Znamenáčková
2. Kuchařka: Markéta Kučerová

Tel.: 220 930 642

E-mail: jidelna.ms@email.cz

Web: www.obec-uholicky.cz záložka „Mateřská škola“

Číslo účtu MŠ Úholičky: 181804488/0300

Kapacita školní jídelny: 55 obědů

II. Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny. Je závazný pro všechny osoby, které se v mateřské škole stravují a je také závazný v případě nezletilých dětí i pro jejich zákonné zástupce.
2. Rodiče dětí a strážníci se seznámí s vnitřním řádem školní jídelny na zahajovacích schůzkách, dále na informační nástěnce v hale MŠ a webových stránkách mateřské školy.
3. Školní jídelna zajišťuje stravu pro:

- děti mateřské školy – přesnídávky, obědy, svačiny
- pro vlastní zaměstnance – obědy

4. Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:

- zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)

- vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou č.84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC, ve znění pozdějších předpisů,

Jídelníček je vždy sestavován podle zásad zdravé výživy a dodržování výživových norem u sledovaných potravin a v rozsahu dle § 4 odst. 3 a 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování.

III. Práva a povinnosti zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci týkající se stravování v mateřské škole.

1. Dítě má právo

- na celodenní stravu a to včetně tekutin v rámci dodržení pitného režimu.
- dítě má právo odmítnout stravu
- na porci odpovídající normativu dle věkových kategorií
- na dostatek času na konzumaci potravy
- na bezpečné a zdravé prostředí při stolování
- využívat vybavení školní jídelny za podmínek stanovených tímto vnitřním řádem

2. Dítě má povinnost

- dodržovat pravidla slušného a kulturního stolování a vnitřní řád školní jídelny
- dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy během stravování
- dodržovat pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti při stravování

3. Zákonný zástupce má právo

- na informaci o průběhu stravování dítěte v MŠ
- vyjadřovat se k záležitostem týkajícím se stravování jejich dítěte
- konzultovat stravovací problémy dítěte s ředitelkou MŠ nebo paní učitelkami
- odebrat stravu do vlastních jídlonosičů v případě, že je dítě posláno domů před obědem z důvodu nemoci
- zvolit si formu hrazení stravy za dítě (převodem přesnou měsíční částku, převodem paušální částky nebo poštovní poukázkou)
- vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitelky mateřské školy

4. Zákonný zástupce má povinnost

- řádně přihlásit dítě ke školnímu stravování prostřednictvím přihlášky,
- dodržovat termíny a pravidla úhrady za stravu dítěte ,
- informovat školu o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte a jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ohled ze zdravotního hlediska (paní ředitelce nebo paní učitelce sdělit a doložit zprávou od odborného lékaře alergie a jiné reakce dítěte na daný druh potravin),
- vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitelky mateřské školy
- seznámit se s Vnitřním řádem školní jídelny a řídit se jím,

- neprodleně dítě odhlásit ze stravování po dobu nepřítomnosti v mateřské škole a respektovat dobu odhlašování a přihlašování stravy výhradně v době od 6:30 do 8:00 hodin na tel. 220 930 642.

5. Pravidla vzájemných vztahů mezi strážníky, zákonnými zástupci a pracovníky školy:

Pedagogičtí pracovníci zajišťující dohled nad dětmi zajišťují bezpečnost a nezbytná organizační a hygienická opatření.

Děti jsou ve vztahu k pracovníci pro výdej stravy a pedagogickému dohledu povinni dodržovat pravidla slušného chování.

Dohlížející pedagog a pracovnice pro výdej stravy, která vydává stravu, jsou povinni respektovat práva dětí a zajišťovat jejich uplatňování.

Vztahy zákonných zástupců s pracovníky školy jsou založeny na vzájemném respektu a slušnosti

Jídla podávána v rámci školního stravování se konzumují v mateřské škole.

Dítě se v mateřské škole stravuje vždy, pokud je ve škole přítomno v době podávání jídla (§ 4 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů)

IV. Pravidla zacházení s majetkem

- Zaměstnanci školy dbají, aby nedocházelo k poškozování majetku školy.
- V případech poškození majetku, postupují zaměstnanci školy, v souladu s interními směnicemi k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí i zaměstnanců školy.
- Pokud by děti majetek svévolně poškodily, bude požadována náhrada od zákonných zástupců.
- Děti jsou vedeny k ohleduplnosti a k ohleduplnému zacházení s majetkem školy.

V. Provoz

Školní jídelna je v provozu pouze v pracovní dny podle potřeb mateřské školy.

Provozní doba: 6:30-15:00 h

Časový harmonogram výdeje jídla:

8.50 - 9.05 hod.- svačina

12.05 - 12.25 hod.- oběd

14.50 - 15.05 hod.- odp. svačina

Doba výdeje jídla začíná v 6.30 hod., kdy je ve třídách k dispozici pitný režim

- Za dodržování hygienických předpisů při výrobě a výdeji stravy pro dětské strážníky je zodpovědný personál školní jídelny.
- Při podávání jídel ve třídách dohlíží na dětské strážníky pedagogický dohled. Za čistotu stolů odpovídají paní školnice a paní uklízečka.

VI. Přihlášení k odbírání stravy.

Děti jsou přihlášeny do školní jídelny s přijetím do mateřské školy a po vyplnění **přihlášky ke stravování**. Jsou závazně přihlášeny ke každodennímu odběru stravy po celý školní rok, pokud je v provozu školní zařízení.

VII. Způsob odhlášení stravy.

Odhlásit stravu může zákonný zástupce dítěte nejpozději **do 8. hodiny daného dne ústně, zápisem do omluvného sešitu** (šatna Žabiček a lavice v zádveří) **nebo na tel. čísle: +420 220 930 642**

Dítě v MŠ se stravuje vždy, pokud je přítomno v době výdeje stravy. Za nevyzvednutou nebo včas neodhlášenou stravu se neposkytuje žádná náhrada.

Pokud je přítomnost dítěte závazně nahlášena a dítě se do MŠ nedostaví, je tento den účtováno stravné. Z provozních a finančních důvodů není možné stravu odhlásit po stanoveném čase, strava je již nanormována a připravuje se.

V případě opakovaného neuhrazení stravného a úplaty za předškolní vzdělávání v MŠ, může ředitelka školy na základě zákona 561/2004 Sb., § 35 rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte.

Zpětně se neodhlašuje!

Odběr stravy v případech nepřítomnosti – 1. den nepřítomnosti je možné si vyzvednout /do vlastních nádob/ v době od 12.00 do 12.30 hod. v kuchyni **po předchozím nahlášení**.

Nevaříme odborná dietní jídla. Dle možnosti ŠJ nepodáme strávnickovi suroviny, které mu vyvolávají alergie (prokázané a potvrzené od lékaře).

VIII. Úplata za školní stravování

Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování.

Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin žáků, do kterých jsou žáci zařazováni na dobu školního roku od 1. 9. – 31. 8., ve kterém dosahují určeného věku.

Sazby stravného za jedno odebrané jídlo jsou stanoveny takto:

<i>Strávnicki 2-3 a 4-6 let</i>		<i>Strávnicki 7 let (děti s odkladem)</i>	
Přesnídávka.....	11,- Kč	Přesnídávka.....	12,- Kč
Oběd	29,- Kč	Oběd	32,- Kč
Odpol. Svačina	10,- Kč	Odpol. Svačina	11,- Kč
Celkem	50,- Kč	Celkem	55,- Kč

Rodiče hradí pouze náklady na potraviny v plné výši.
V ceně jsou zahrnuty celodenní nápoje.

IX. Způsob platby stravného

Platby je třeba provádět vždy do 15. dne v měsíci! Opakované neuhrazení úplaty stravného ve stanoveném termínu (pokud se s ředitelkou nedohodne jiný termín), může být důvodem k rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání dítěte v MŠ (zák.561/2004Sb.§35 odst. 1 pís. d).

Platbu lze provádět: složenkou, převodem, paušálem
Z důvodů kontroly o platbách je třeba řádně vyplňovat veškeré údaje na složenkách.

Do zprávy pro příjemce: napsat jméno dítěte

Za převod a řádné zdokumentování odpovídá ředitelka. Rodičům, kteří platí převodem z účtu a platí paušální částku, se po dohodě s nimi, provádí vyúčtování jedenkrát na konci školního roku.

Zůstatek stravného – přeplatek se vrací rodičům poslední den docházky nebo na začátku dalšího školního roku. Žákům, kteří pokračují v docházce v dalším školním roce, se přeplatky převádí do měsíce září.

X. Jídelní lístek

Jídelní lístek sestavuje hospodářka školní jídelny společně s 1. kuchařkou na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin.

Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce v hale mateřské školy.

Jídelní lístek upozorňuje zákonné zástupce na výskyt určitých alergenů v potravinách.

Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. Tyto změny hospodářka školní jídelny zaznamenává do jídelního lístku.

XI. Vlastní organizace stravování

Při stravování děti dodržují kulturu stolování, hygienická pravidla, řídí se pokyny učitelek.

Dětem je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salátu nebo kompotu. Pitná filtrovaná voda, mírně slazený a neslazený čaj jsou stále k dispozici ke každému jídlu a jsou také součástí pitného režimu v průběhu dne, který je občas doplňován vodou s citronem nebo s jiným ovocem a džusem.

Všechny součásti oběda jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány pracovníky školní jídelny. V oddělení Veverek se děti učí nabírat polévku naběračkou z polévkových mís za dozoru paní učitelek, školnice nebo pracovník kuchyně.

Ustanovení § 4 odst. 10 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění novely č. 310/2025 Sb. (dále jen „vyhláška“), zní:

„(10) Zařízení školního stravování umožní dítěti, žákovi nebo studentovi, kterým právnická osoba vykonávající činnost školy zajišťuje školní stravování, konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním. Dítěti nebo žákovi dále poskytne zařízení školního stravování nezbytnou pomoc při konzumaci vlastního jídla a v souvislosti s ní, pokud tuto pomoc potřebuje.“

Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávníci u stolů v prostorách tříd dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 7 a jsou určeny k okamžité spotřebě.

Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid jídelny (rozbité nádoby, rozlité tekutiny, atd.) provozní pracovníci.

Použité nádoby odkládají do místa k tomu určeného, na vozík na odkládání špinavého nádobí.

Strávníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídaní..

XII. Podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.

- Za bezpečnost dětí v mateřské škole zodpovídají v plné míře pedagogické pracovníce, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte

nebo jím pověřené osobě. Tato zodpovědnost vyžaduje od učitelek neustálou přítomnost u dětí po celou pracovní dobu, tzn. i během stravování.

- V případě úrazu pedagogická pracovnice zajistí prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Každý úraz pedagogický pracovník neprodleně zaznamená do knihy úrazů a oznámí ho vedení školy.
- V rámci bezpečnosti se strávníci chovají v průběhu stravování dle pravidel BOZP, v souladu s hygienickými předpisy, dle zásad slušného chování a společenských pravidel stolování.
- Způsob řešení nouzových a havarijních situací (např. přerušení dodávky energií, vody apod.) projedná ředitelka školy neprodleně se zřizovatelem a seznámí zákonné zástupce strávníků s jejím řešením.

XIII. Závěrečná ustanovení

Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší hospodárka školní jídelny ve spolupráci s ředitelkou MŠ.

Vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 1. 9. 2025

Monika Mintělová

ředitelka MŠ

Šárka Jarošová

hospodárka ŠJ